

«РАССМОТРЕНО»

На заседании педагогического совета
протокол № 3 от 30.12.2022.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназия №189 «Заман»

Р.А.Идрисов

Приказ от «29» 01 2023 г. № 6/23



ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ ПАСПОРТЕ ГИМНАЗИИ

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом МБОУ «Многопрофильная гимназия № 189 «Заман» (далее – Гимназия).

1.2. Данное Положение является локальным актом Гимназии, регулирующим деятельность в вопросах: установления контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании детей, получения и анализа информации о категориях семей обучающихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав, формирования позитивного взаимодействия семьи и гимназии.

1.3. Социальный паспорт гимназии является внутренним документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях обучающихся и их семей. Ведение социального паспорта класса классным руководителем и социального паспорта гимназии социальным педагогом регулируется Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также настоящим Положением.

1.4. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем в начале каждого учебного года

1.5. является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.

1.6. Заполнение социального паспорта гимназии социальным педагогом в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения социальным педагогом.

1.7. Данные социального паспорта класса и социального паспорта гимназии должны быть достоверными. В социальном паспорте указываются конкретные (пофамильные) сведения о каждой из упоминаемых категорий семей.

1.8. На основании социального паспорта класса и социального паспорта гимназии и в соответствии с критериями постановки на учет в группу риска социально опасного положения, классный руководитель и/или

социальный педагог могут инициировать постановку обучающегося и/или семьи на учет в группу риска социально опасного положения посредством обращения с информационным письмом в Совет профилактики гимназии.

1.9. В социальном паспорте класса и социальном паспорте гимназии возможны корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей обучающихся, а также в связи с изменениями статуса семьи.

2. Цели и задачи

2.1. Цель введения социального паспорта класса и социального паспорта гимназии – профилактика социально опасного положения и социального сиротства обучающихся класса и гимназии.

2.2. Положение устанавливает следующие задачи для реализации педагогическими работниками, работниками социальной и психологической службы гимназии:

- изучение условий проживания ребенка, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- выявление детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания с нарушениями поведенческих и психологических норм;
- выявление проблемных, малообеспеченных и неблагополучных семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, а также семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- привлечение органов и учреждений системы профилактики правонарушений к решению проблем в таких семьях;
- проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на различных видах профилактического учета;
- формирование личного дела обучающегося.

3. Структура и содержание социального паспорта гимназии

3.1. Социальный паспорт гимназии включает информацию по следующим разделам:

- количество детей в гимназии (содержит цифровые данные).
- из них мальчиков и девочек в гимназии (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях, но проживающих у близких родственников без оформления временной опеки (указывается ФИО каждого ребенка, класс, ФИО родителей, ФИО близких родственников).
- количество детей, воспитывающихся в неполных семьях (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО родителя).
- количество детей, проживающих только с отцом (указывается ФИО каждого ребенка, класс, ФИО родителя).

- количество детей, проживающие с мачехой или отчимом (содержит цифровые данные).
- количество детей из многодетных семей (указывается ФИО ребенка, класс, количество несовершеннолетних в семье).
- количество детей из малообеспеченных семей (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся родителями-инвалидами (содержит цифровые данные).
- количество детей, проживающие в семьях безработных родителей (содержит цифровые данные).
- количество детей-инвалидов (указывается ФИО ребенка, класс).
- количество детей-сирот, находящихся под опекой (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО опекунов).
- количество детей-сирот, воспитывающихся в замещающих семьях (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО замещающих родителей).
- количество детей, воспитывающихся в государственных учреждениях (указывается ФИО ребенка, класс).
- количество детей, проживающих в приемных семьях (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО приемных родителей).
- количество детей, не имеющих гражданства, проживающих в семьях беженцев, переселенцев (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО родителей, информация о гражданстве).
- количество детей, проживающих в семьях безработных родителей (содержит цифровые данные).
- количество детей военнослужащих (содержит цифровые данные).
- количество детей, чьи родители погибли, выполняя военный долг (указывается ФИО ребенка, класс)
- Дети ДНР, ЛНР.

3.2. Категории обучающихся и семей, подлежащих для включения в социальный паспорт гимназии, может быть скорректирован с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса гимназии.

4. Заполнение социального паспорта гимназии

4.1. Социальный паспорт гимназии заполняется заместителем директора по воспитательной работе (социальным педагогом) на начало каждого нового учебного года.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе (социальный педагог) вносит данные в социальный паспорт гимназии на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем в ходе личной беседы с родителями (законными представителями) и обучающимися.

4.3. Заполнение социального паспорта гимназии в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в

Российской Федерации», законодательными актами и нормативно-правовыми документами Республики Татарстан.

4.4. В социальном паспорте гимназии возможны некоторые корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей, а также возникающими в связи с изменениями социального статуса семьи.

4.5. Социальный паспорт класса должен быть заполнен классным руководителем не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.6. Социальный паспорт гимназии должен быть заполнен не позднее 25 сентября текущего учебного года.

4.7. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса обучающихся и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и обязательно фиксироваться в социальном паспорте гимназии и сообщается социальному педагогу для корректировки социального паспорта гимназии.

5. Источники информации и достоверность информации

5.1. В социальный паспорт гимназии заносятся данные из заявления о приеме обучающегося в гимназию.

5.2. В социальный паспорт гимназии заносятся данные, полученные в ходе беседы педагога с обучающимися и (или) родителями (законными представителями). Информация предоставляется по желанию обучающегося и (или) родителя (законного представителя).

5.3. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем осуществляется:

- со слов обучающегося в ходе индивидуальной беседы;

- со слов родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, в ходе индивидуальной беседы;

- на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;

- на основании информации школьного врача, психолога;

- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.4. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства, статуса многодетной семьи, статуса одинокой матери, малообеспеченной семьи и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов классному руководителю.

5.5. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется социальный паспорт гимназии.

5.6. Социальный педагог несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте гимназии.